



## VIDEOTALLENNUKSEN VAATIMUKSET

Tarkista videotallennuksen vaatimukset ennen kuin lähetät [Videon arviointisuunnitelman](#). Tässä asiakirjassa kerrotaan, miten video kuvataan oikein. Jos mainittuja vaatimuksia ei noudateta, LCIP-tukitiimi ei pysty käsittelemään pyyntöäsi ja suorittamaan LCIP-videon arviointia.

### Video

Videotallenteen on kuvattava selkeästi kouluttamiseen liittyvät taitosi ja vuorovaikutuksesi osallistujien kanssa.

- o Etsi sijainti huoneen takaosasta, johon kamera sijoitetaan.
- o Kameran on oltava paikallaan.
- o Kun valitset kameralle sijainnin, varmista, että tallennusnäkyvä sisältää:
  - o sinut, ohjaajan. Voit astua hetkeksi ulos kehyksestä kun olet vuorovaikutuksessa osallistujien kanssa.
  - o luokahuoneen etuosan, mukaan lukien fläppitaulu ja/tai materiaalipöytä, jos käytössä.
  - o yleisön joko sivusta tai takaa. Huomaa: useimpien osallistujien tulisi näkyä videolla.
- o Videon tulisi näyttää omat taitosi kouluttajana. Arvion suorittajien on nähtävä koko koulutusistunto, jotta he pystyvät suorittamaan oikeudenmukaisen ja perusteellisen arvioinnin koulutustaidoistasi. **ÄLÄ MUOKKAA VIDEOTA.**
- o Älä panoroi tai zoomaa kameraa tallennuksen aikana.
- o Merkitse rajat asettamalla teippiä lattialle, jotta tunnistat alueen, jonka sisäpuolella liikkuessasi olet nähtävillä videolla.
- o Testaa video etukäteen varmistaaksesi, että kaikki on kuvattu oikein.

### Ääni

Ääni on ERITTÄIN tärkeä.

- o Nauhoituksen on tallennettava selkeästi ääni ja vuorovaikutus osallistujien kanssa.
- o **Mikroфонia on käytettävä.** Kiinnitettävä mikrofoni on erittäin suositeltavaa.
- o Testaa ääni etukäteen, sillä se saattaa kaikua tahattomasti.

## Videomuotoa koskevat vaatimukset

- Suositeltu digitaalinen videomuoto on .MP4. Myös .WAV ja .MOV hyväksytään.
- Videotiedostojen ei tulisi olla suurempia kuin 5 GB.
- Koko koulutusistunto on kuvattava, mukaan lukien kaikki avaushuomautukset, ryhmätyöskentely, työ osallistujien kesken, jne.
  - Älä muokkaa, leikkaa tai keskeytä nauhoitusta.
  - Lähetä materiaali ilman muutoksia.

Järjestä luokkahuone koulutuksen tai osallistujien tarpeiden mukaan. Seuraavassa on esimerkkejä tyypillisistä luokkahuonejärjestelyistä. Huomaa, että nämä kaaviot eivät ole mittakaavassa.

